



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction du pilotage et de la stratégie
Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle
Secteur concours et formation préparation concours

RAPPORT DE JURY

RELATIF

**A L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU
GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE
SUPERIEURE**

SESSION 2022

Table des matières

| | |
|--|----------|
| I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE | 3 |
| II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE..... | 3 |
| III. FORMATION DES CANDIDATS | 4 |
| IV. LE JURY..... | 4 |
| A. <i>La composition du jury.....</i> | 4 |
| B. <i>Formation des membres du jury et réunion de cadrage.....</i> | 4 |
| V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL..... | 5 |
| A. <i>Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements.....</i> | 5 |
| 1) <i>Remarques d'ordre général.</i> | 5 |
| 2) <i>Observations sur la première partie de l'oral : la présentation de son parcours professionnel par le candidat.....</i> | 5 |
| 3) <i>Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion.....</i> | 6 |
| VI. LES STATISTIQUES..... | 8 |

I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE

Selon l'article 5 de l'arrêté du 2 avril 2013 les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du ministère chargé de la culture, « L'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe supérieure comporte une épreuve orale d'admission (durée : 25 minutes).

Cette épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les compétences du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui débute par un exposé sur l'expérience professionnelle de l'intéressé, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat retraçant son parcours (durée de l'exposé du candidat : entre 5 et 10 minutes maximum).

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions et l'organisation du ministère chargé de la culture ainsi que sur les grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'Etat.

En vue de cette épreuve, le candidat établit préalablement un dossier de description de son parcours professionnel qu'il remet à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

Le service organisateur fournit aux candidats, lors de leur inscription, un dossier type et toutes les informations utiles pour sa constitution. Ces documents sont disponibles sur le site du ministère chargé de la culture.

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire de l'examen professionnel sous réserve de sa remise par le candidat à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. (...) ».

II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

| | |
|---|---|
| Dates des inscriptions | Du 16 septembre 2021 au 21 octobre 2021 |
| Date de limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) | Le 2 janvier 2022 |
| Dates des épreuves d'admission | Du 31 janvier au 8 février 2022 |
| Date de la réunion d'admission | Le 8 février 2022 |

Cet examen professionnel est ouvert annuellement.

Le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle invite les candidats à consulter régulièrement le calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels.

Ce calendrier prévisionnel est accessible à partir du lien suivant : <https://www.culture.gouv.fr/Nous-connaître/Emploi-et-formation/Concours-et-examens-professionnels>

III. FORMATION DES CANDIDATS

Des formations sont proposées aux candidats inscrits aux concours internes ainsi qu'aux examens professionnels. Les candidats sont invités à se renseigner pour s'inscrire à la ou aux formations en adéquations avec leurs besoins.

IV. LE JURY

A. La composition du jury

Le jury était composé des personnes suivantes :

Président :

Monsieur Arnaud PLANEILLE, attaché principal d'administration de l'Etat, adjoint à la cheffe du service des achats et des finances, secrétariat général aux moyens mutualisés de la préfecture de région Ile-de-France, préfecture de Paris.

Membres :

Madame Esther DELIERE CRAMPON, attachée d'administration de l'Etat, responsable des ressources humaines, service à compétence nationale des châteaux et domaine de Compiègne et de Blérancourt,

Monsieur François-Xavier MONET, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, gestionnaire et instructeur administratif, service régional de l'archéologie, direction régionale des affaires culturelles de Normandie,

Madame Béatrice BOURQUIN, secrétaire administrative de classe supérieure, gestionnaire de ressources humaines, Mobilier National.

B. Formation des membres du jury et réunion de cadrage

Chaque membre du jury a suivi au moins une fois un module de formation intitulé « Les fondamentaux d'un membre de jury ». Au cours de cette formation généraliste, les points suivants ont été abordés :

- le cadre général des concours, examens professionnels et recrutements réservés :
 - * cadre réglementaire,
 - * déontologie : laïcité, non-discrimination...
- les éléments pour mener les oraux,
- les mises en situation.

Par ailleurs, le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle s'est réuni avec le jury afin d'aborder l'ensemble de l'organisation de l'examen : le planning et les étapes de la procédure, les épreuves, le nombre de postes, les documents support (fiches pour l'examen des dossiers et grille d'évaluation pour l'épreuve orale).

V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

A. Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements

Pour cet examen professionnel, le dossier attendu était un dossier de description du parcours professionnel.

A l'examen des dossiers, le jury a pu constater que l'exercice a été très largement maîtrisé par les candidats. Tous ont respecté les consignes et présenté leur parcours chronologiquement en prenant soin d'informer leur lecteur. L'exposé des compétences acquises demeure inégal selon les dossiers mais la quasi-totalité des candidats ont rempli le dossier avec sérieux.

Les candidats ont par ailleurs très largement pris soin de présenter l'ensemble de leurs expériences professionnelles.

Enfin, les candidats ont soigné leur présentation et laissé très peu d'erreurs de forme. Seule une candidate a renvoyé un dossier vierge de toute mention.

Malgré les points positifs qui précèdent, le jury a regretté que de très nombreux candidats n'aient pas suffisamment développé le contenu des missions qui leur ont été confiées notamment lors de leurs expériences professionnelles les plus récentes ou les plus marquantes en termes de durée.

Le jury rappelle, dans la ligne des observations formulées les années précédentes, que si le dossier n'est pas noté et que son absence ne constitue pas un obstacle éliminatoire, il reste un document fondamental pour apprécier et prendre en compte le parcours professionnel des candidats.

A cet égard, le jury a très vivement regretté que 12 candidats sur les 60 inscrits n'aient pas été au bout de leur démarche et n'aient pas rendu de dossier, sans pour autant retirer leur candidature.

Parmi ces 12 candidats, seule une candidate s'est présentée à l'entretien avec le jury.

B. Observations sur l'entretien avec le jury.

1) Remarques d'ordre général.

Pour l'épreuve d'entretien avec le jury, aucun retard n'a été constaté. Tous les candidats qui se sont présentés ont fait preuve de ponctualité.

Les entretiens se sont tous déroulés sur le même format (25 minutes dont 10 minutes maximum de présentation par le candidat de son parcours professionnel et 15 minutes d'entretien discussion).

Aucun candidat n'a souhaité mettre un terme à l'entretien avant le terme global de 25 minutes.

Le jury a cependant déploré de nombreux désistements (25) dont 13 ont concerné des candidats qui avaient pourtant pris soin de renvoyer un dossier de description du parcours professionnel. Parmi ces 13 candidats, 4 ont été nommés à la classe supérieure par une autre voie antérieurement aux auditions et n'avaient donc pas de raison de poursuivre leur démarche.

Ce fort nombre de désistements a eu un impact particulièrement significatif cette année sur le résultat de l'examen professionnel (voir à ce sujet les statistiques figurant au point VI du présent rapport).

2) Observations sur la première partie de l'oral : la présentation de son parcours professionnel par le candidat

La présentation par le candidat de son parcours professionnels, de ses acquis et de ses motivations est un temps particulièrement important de l'audition. Il ne constitue pas une simple redite des éléments du dossier et offre l'opportunité aux candidats de valoriser leur expérience professionnelle.

Le temps règlementaire pour cet exposé est de 10 minutes.

Dans leur très large majorité, les candidats avaient très bien préparé leur prestation. Ils ont su présenter l'ensemble de leurs expériences et se sont attachés à illustrer leur propos. Très souvent, la présentation était bien structurée, avec une annonce de plan claire et un exposé des motivations qui ont incité le candidat à se présenter à l'épreuve. Elle reste toutefois parfois trop « récitée ». De fait, cette séquence, qui devrait être la plus aisée pour le candidat peut devenir une source de difficulté lorsque ce dernier perd le fil d'un exposé appris par cœur.

Les écarts dans l'évaluation des présentations se sont faits sur trois points essentiels :

- La maîtrise du temps : quelques candidats n'ont pas maîtrisé leur temps de parole et ont dû être invités à conclure au terme des 10 minutes de présentation sans avoir achevé leur propos.
A contrario, plusieurs candidats ont réalisé des exposés trop succincts (6 à 7 minutes).
- La complétude de l'exposé : Tous les candidats n'ont pas su réaliser une prestation couvrant tous les attendus de l'exercice. A cet égard, il a notamment été relevé des prestations pendant lesquelles les candidats ont omis d'exprimer le sens qu'il donnait à leur démarche de candidature et de formuler la suite qu'il souhaitait donner à leur carrière.
- La précision de l'exposé, sa clarté et son dynamisme: Les candidats sont invités à s'exercer en amont de leur prestation et à éviter les présentations trop élaborées (thématique, par compétences...) qui peuvent se révéler difficile à maîtriser, les conduire à faire de nombreux allers et retours qui nuisent à la clarté du propos ou à omettre de présenter suffisamment leurs expériences les plus significatives.

Lors de l'exposé, les candidats doivent également songer à se montrer informatifs. A cet égard, les acronymes organisationnels doivent être développés au moins une fois. En termes d'expression, les phrases doivent être achevées et pas laissées en suspens laissant au jury le soin d'imaginer la suite du propos.

Les candidats sont invités à donner des éléments factuels sur leur environnement professionnel sous forme de repères simples sans toutefois trop s'effacer derrière la description de leur structure. Le jury tente en effet d'apprécier la compréhension des candidats de leur environnement mais aussi à situer leur contribution et à cerner les acquis de leur expérience en situation professionnelle.

Enfin, lorsqu'ils exercent ou ont exercé des fonctions comportant plusieurs facettes : gestion administrative, accueil, gestion de projet... les candidats sont invités à présenter toutes leurs compétences en prenant soin de ne dévaloriser aucun aspect quel que soit leur préférence pour un aspect ou l'autre de leurs missions.

3) Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion

L'entretien-discussion s'est tenu en 15 minutes pour chaque candidat. Cet entretien a systématiquement débuté par un échange à partir de l'exposé du candidat. Cette première partie était destinée à vérifier les compétences mises en œuvre en poste, les connaissances en rapport direct avec les emplois occupés et l'appréhension par les candidats de leur environnement professionnel immédiat.

Dès cette étape, les réponses fournies ont fait apparaître des niveaux de préparation très différents. Ainsi, les candidats ayant démontrés une faculté à s'extraire de leur environnement direct et à mener une analyse plus globale, ont été les mieux notés.

Par ailleurs, tout sujet abordé dans le dossier ou l'exposé peut susciter des questions de la part du jury. Les candidats doivent donc être en mesure de maîtriser l'ensemble des éléments qu'ils communiquent.

Les candidats sont donc invités, pendant leur préparation à tirer profit des ressources d'information à leur disposition et notamment des contenus figurant sur les sites intranet de leur structure, ce notamment pour être capable de bien expliquer par exemple le rôle et la composition des organes de gouvernance de leur service ou établissement, l'actualité de leur structure, ses objectifs prioritaires et ses actualités...

Ils doivent aussi se montrer particulièrement précis dans les domaines de connaissance qui touchent à leur activité quotidienne car le jury entend apprécier les réflexes professionnels acquis en poste pour leur valider un niveau d'expérience confirmé qui correspond à l'avancement au grade de classe supérieure.

Les entretiens se sont poursuivis avec des mises en situation et un élargissement progressif des questions à d'autres champs soit partagés mais plus généraux (principes d'organisation de l'administration, service public, généralités relatives à la fonction publique et aux statuts des agents publics...) soit plus éloignés du quotidien des candidats (missions du Ministère de la Culture auxquelles les candidats n'ont pas eu l'occasion de participer, politiques publiques conduites par le ministère, actualités générales, ordres de grandeur et actualités en matière budgétaire,...)

Cette séquence de l'entretien a été tout aussi sélective que la précédente.

Le jury a relevé un effort de préparation des candidats qui avaient quasiment tous réalisé des révisions et par exemple consulté les grandes données figurant dans le dossier de présentation du PLF 2022... Aussi et par opposition, les quelques candidats qui n'avaient pas consulté ces éléments généraux se sont distingués négativement.

Les exercices de mise en situation ont également été l'occasion de prestations très diversement appréciées. Les candidats qui ont le mieux réussi ne se sont pas contentés de donner un contexte général même marquant mais ont réussi à décliner le cas qui leur était proposé en actions concrètes ou ont relaté une expérience en prenant soin de bien situer leur contribution dans l'atteinte du résultat obtenu.

Pour ce qui est enfin des éléments relatifs au service public et à la fonction publique, les candidats sont invités à bien cerner les champs d'interrogation qui sont relativement récurrents : principes, droits et obligations du fonctionnaire,... pour être capable d'énoncer rapidement l'essentiel puis de montrer ensuite au jury qu'ils ont une vision d'ensemble et intègrent facilement ces différents aspects dans leurs pratiques professionnelles.

Afin de développer leurs connaissances administratives générales du ministère de la Culture et des structures qui en dépendent ainsi que des réformes récentes ou en cours, ils peuvent par exemple rebondir sur les dossiers d'actualité présentés sur les différents sites institutionnels en approfondissant tous les éléments ou notions rencontrés au fil de leur lecture et en s'attachant particulièrement :

-aux définitions des termes rencontrés,

-à retenir des repères en termes de contenu ou d'ordre de grandeur.

Le temps de l'audition est en effet bref et se prête plus à une vérification des connaissances générales et des réflexes professionnels qu'à de longs développements techniques.

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 21

| | Nombre de candidats inscrits | Nombre de candidats convoqués | Admission | |
|--------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------|----------------|
| | | | Nombre de présents | Nombre d'admis |
| Femmes | 43 | 43 | 26 | 13 |
| Hommes | 17 | 17 | 9 | 8 |
| Total | 60 | 60 | 35 | 21 |

Nombre de désistements : 25

Seuil d'admission : 11,5 sur 20.

Amplitude des notes : de 8 à 18 sur 20.

Taux de réussite (nombre de postes offerts / nombre total de candidats convoqués x 100) : 35%

Monsieur Arnaud PLANEILLE
Président du jury